ÉCOLE SECONDAIRE SAINT-LUC

6300, chemin de la Côte Saint-Luc, Montréal (Québec) H3X 2H4
Téléphone: (514) 596-5920 Télécopieur: (514) 596-7058
www.ecolesaintluc.qc.ca

AGENDA SCOLAIRE 2011-2012

Cet agenda appartient à:

Nom: _____ Prénom: _____

Adresse: _____ Code postal: _____

Téléphone: ( ) _____ Numéro d'identification: _____

En cas d'urgence, contactez:

Nom: _____ Nom: _____

Adresse: _____ Adresse: _____

Ville: _____ Ville: _____

Lien avec l'élève: _____ Lien avec l'élève: _____

Téléphone (Rés.): ( ) _____ Téléphone (Rés.): ( ) _____

Téléphone (Trav.): ( ) _____ Téléphone (Trav.): ( ) _____

Renseignements scolaires:

Directeur / Directrice de l'école:

Directeur adj. / Directrice adj.:

Enseignants

NOM	MATIÈRE	LOCAL

Nous vous encourageons à consulter régulièrement ce site afin de suivre de près toutes les nouveautés de notre école.
Toutes les informations dont vous avez besoin sont sur ce site. Adresse: www.ecolesaintluc.qc.ca

ASQ Agendas scolaires du Québec

Imprimé sur du papier recyclé à 30%

Imprimé sur du papier recyclable à 100 %

Imprimé au Québec

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE IMPORTANTS

URGENCE 911

PROTECTION DE LA JEUNESSE

- (DPJ) Français (514) 896-3100
- Centre de la jeunesse et de la famille Batshaw (Anglophone seulement) (514) 935-6196

HÔPITAUX

- Hôpital de Montréal pour enfants (514) 412-4400
- Hôpital Sainte-Justine (514) 345-4931
  * Clinique adolescents (514) 345-4721

CLSC-INFO-SANTÉ

- Clinique des jeunes St-Denis (514) 844-9333
- CLSC Côte-des-neiges (514) 731-8531
- CLSC Métro (514) 934-0354
- CLSC NDG-Mtl Ouest (514) 485-1670
- CLSC René-Cassin (514) 488-9163

POLICE

- PDQ 9 (514) 280-0409
- PDQ 11 (514) 280-0111
- PDQ 26 (514) 280-0426
- Info-Crime jeunesse (514) 393-1133

COMMUNAUTAIRE

- Centre communautaire de NDG (514) 484-1264
- YMCA NDG (514) 486-3273
- Tandem CDN (514) 736-2732
- Tandem NDG (514) 489-6567

ÉCOUTE TÉLÉPHONIQUE

- Alternative (514) 281-9848
- Drogue, aide et référence (514) 527-2626
- Gai-écoute de 11h à 23h (514) 866-0103
- Info MTS 1 800 463-5656
- Tel-Aide (514) 935-1101
- Tel-Jeunes (514) 288-2266
- Suicide-Action Montréal (écoute et intervention 24 heures) (514) 723-4000
- Allô Prof (514) 527-3726
- Grossesse Secours (514) 271-0554
- Jeunesse, j'écoute 1 800 668-6868

COMMISSION SCOLAIRE

- Éducation aux adultes (514) 350-8800
- Renseignements généraux (514) 596-6000

INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Bureau de consultation Jeunesse (BCJ) (514) 274-9887
- Centre de référence du Grand Montréal (514) 527-1375
- Service régional d'admission de Montréal (SRAM) (514) 271-1124
- Stone Lizard (uniforme) www.stonelizard.com (450) 979-2322

CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI

- Côte-des-Neiges (514) 342-5678
- Notre-Dame-de-Grâce 5833, Sherbrooke O. (514) 482-6665

LE BUREAU DE L'OMBUDSMAN

Ce service est **simple**, **gratuit** et **confidentiel**. L'ombudsman de la CSDM est un **intermédiaire indépendant, accessible** et **neutre**.

Pour en savoir plus : **www.csdm.qc.ca/ombudsman**
3671, rue Saint-Hubert, 3e étage, métro Sherbrooke
Téléphone : (514) 789-2422 Courriel : ombudsman@csdm.qc.ca

MOT DE LA DIRECTION

Chers élèves,

C'est avec grand plaisir que nous vous accueillons à l'école secondaire Saint-Luc. Nous vous souhaitons une année qui saura répondre à toutes vos aspirations.

Vos habitudes de travail et vos rêves de carrière sont des éléments de motivation qui jouent, dans votre réussite scolaire, un rôle essentiel. L'usage régulier du français comme langue de communication et d'apprentissage est un gage incontestable de succès dans vos études. Impliquez-vous à fond dans tout ce que vous faites et les résultats ne pourront être que positifs.

Vos parents sont des conseillers hors pair qui croient en votre potentiel; vos enseignants sont des guides et des modèles qui se soucient grandement de votre réussite. Chacun, à sa façon, vous supportera et vous encouragera dans votre cheminement.

Votre succès est lié à une bonne gestion du temps : votre agenda est un outil important et les enseignants vous indiqueront comment l'utiliser afin d'accroître vos chances de réussite. Consultez-le tous les jours et les effets bénéfiques ne tarderont pas à venir.

Que cette année scolaire soit pour vous tous l'occasion de vous découvrir et de mettre à profit vos nombreux talents !

Votre réussite éducative nous tient à cœur !

Maryse Tremblay
Directrice

L'article 17 de la Loi sur l'instruction publique stipule « qu'il incombe aux parents de prendre tous les moyens nécessaires pour que leur enfant remplisse l'obligation de fréquenter l'école».

Site de l'école Saint-Luc

Veuillez consulter régulièrement le site de l'école Saint-Luc afin d'être informés de tout ce qui se passe dans notre école.

http://www.ecolesaintluc.qc.ca

MEMBRES DE LA DIRECTION

		Local	Poste
LA DIRECTRICE			
Madame Maryse Tremblay		142	
	Secrétaire	138	
LA DIRECTRICE ADJOINTE - soutien à l'apprentissage du français et 1re secondaire			
Madame Lucie Boudreau		118	
	Secrétaire	120	5927
LA DIRECTRICE ADJOINTE - 1re et 2e			
Madame Anne-Sophie Armand		130	
	Secrétaire	132	7978
LE DIRECTEUR ADJOINT - 3e secondaire			
Monsieur Ghislain Gaudet		317	
	Secrétaire	309	5931
LE DIRECTEUR ADJOINT - 4e secondaire			
Monsieur Beny Bouganim		217	
	Secrétaire	220	5928
LE DIRECTEUR ADJOINT - 5e secondaire			
Monsieur Éric Dion		241	
	Secrétaire	238	5923
LA GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE			
Madame Marie-Luce Coupal		165	
	Commis à l'administration	163	5930
LE DIRECTEUR ADJOINT - ADAPTATION SCOLAIRE			
Monsieur Alain Provost	**Secrétaire**	Annexe	2200

SERVICES PROFESSIONNELS OU PERSONNELS AUX ÉLÈVES

		Local	Poste
Conseillère d'orientation	Isabelle Perreault	175	5932
Conseillère d'orientation	Marie-France Bernier	171	5933
Éducatrice spécialisée	Renée Lévesque	181	8170
Infirmière	Thesy Louis	159	5936
Psychoéducatrice	Hélène Grenier	170	5937
Psychoéducateur	Louis Leblanc	172	5938
Répondant artistique	Robert Jodoin	A209	5941
Technicien en loisirs	Patrice Daoust	A102	5943
Travailleuse sociale	Ruth Weber	159	5936
Conseillère pédagogique	Stéphanie Gagnon	341	5934
Technicienne en documentation	Lisette Grégoire	035	8783
Surveillants d'élèves	Claude Langlais/André Boisvert	B124	7876

CODE DE VIE

L'école Saint-Luc est une institution d'enseignement d'expression française à la Commission scolaire de Montréal.

Notre école tient à affirmer très clairement son caractère francophone. Elle tient à ce que l'ensemble des activités pédagogiques, culturelles et sportives soit un instrument concourant à l'apprentissage du français.

Le code de vie et les règlements de l'école Saint-Luc sont en vigueur en tout temps du premier au dernier jour de l'année scolaire. En plus, le protocole en toxicomanie dont s'est dotée l'école Saint-Luc fait partie intégrante du code de vie.

Les valeurs privilégiées sont le respect de soi, le respect des autres et le respect du milieu scolaire. À ces valeurs sont liées des **responsabilités** et des **conséquences** précisées dans les lignes qui suivent.

Tout adulte membre du personnel de l'école peut faire une intervention éducative à mon endroit durant ma présence à l'école.

TENUE VESTIMENTAIRE/UNIFORME

À l'école Saint-Luc, le port de l'uniforme est obligatoire. Dès son entrée à l'école et jusqu'à la fin des classes, l'élève doit porter son uniforme. De plus, l'élève devra voir à la propreté de son uniforme scolaire dans son intégralité (aucune modification de vêtement ne sera acceptée). Les règlements vestimentaires sont en vigueur dès la première journée de classe.

L'uniforme pour les garçons comprend :

Chemise blanche *(manche courte ou longue)*.
Polo blanc, sable ou gris *(manche courte ou manche longue)*.
Veste marine, chandail en tricot, débardeur marine.
Pantalon marine et bermuda marine.

Le port de la chemise blanche ou de la blouse blanche ou du polo est obligatoire sous la veste ou le chandail en tricot.

L'uniforme pour les filles comprend :

Bas marine, carreaux marine et acier.
Blouse blanche *(manche courte ou longue)*.
Chandail en tricot marine ou veste en coton marine.
Jupe à plis portefeuille marine.
Polo blanc (manche courte ou longue).
Collant uni blanc, gris, marine ou noir.

Le port des casquettes est interdit dans l'école.

Aucune autre veste ne sera acceptée à l'école. Seul le t-shirt de couleur blanche est permis sous les vêtements de base.

Les élèves qui ne respectent pas dans son intégralité le port de l'uniforme pourront se voir retournés à la maison. Une tenue vestimentaire propre et convenable prédispose aux apprentissages et aide à garder un climat serein dans l'école. Le temps perdu sera repris en retenue.

L'uniforme scolaire doit provenir absolument de chez le fournisseur Stone Lizard au 450-979-2322 poste 5 ou vous pouvez commander aussi en ligne au www.stonelizard.com

La direction se réserve le droit de sévir contre tous les élèves qui se présentent à l'école en tenue non réglementaire.

TENUE VESTIMENTAIRE / UNIFORME

Propreté, hygiène et décence sont les termes guides de la tenue vestimentaire dans une maison d'éducation. Les vêtements et chaussures d'extérieur doivent être laissés au casier. Une tenue vestimentaire convenable pour l'école doit comporter certaines règles :

- Les vêtements et tout accessoire (chaîne, objet contondant, etc.) prônant toute forme de violence sont interdits.
- Tout signe extérieur suggérant la suprématie d'une communauté ou d'un groupe sur d'autres est défendu. Comme il est impossible de distinguer ceux qui affichent ces signes ou portent ces vêtements par mode plutôt que par philosophie, nous ne pouvons que les interdire à tous les élèves.

RESPECT DE SOI

Responsabilités	***Conséquences***
1. Je viens à l'école tous les jours.	1. Mes absences seront inscrites à mon dossier et mes parents en seront informés. En cas d'absences non-motivées, des sanctions appropriées seront appliquées.
2. J'arrive à l'heure à chacun de mes cours.	2. En cas de retard, je me présente au secrétariat avec mon agenda; des retenues seront imposées. En cas de récidive, des sanctions plus sévères seront appliquées.
3. J'apporte tout le matériel dont j'ai besoin à chacun de mes cours.	3. Si je n'ai pas mon matériel ou mes vêtements d'éducation physique, il y aura gradation dans les interventions allant jusqu'au retour à la maison (règlement no 13).
4. Je participe à chacun de mes cours et je fais les travaux demandés.	4. Un travail qui n'est pas remis à temps reste un travail à faire. L'enseignant appliquera une sanction appropriée.
5. Je me présente à l'école avec mon uniforme.	5. Le droit de suivre mes cours peut m'être retiré jusqu'à ce que je porte mon uniforme (voir 1re page, la tenue vestimentaire). En cas de récidive, une sanction pourrait être appliquée par la direction.

6.	En aucun temps, la vente d'alcool et/ou de drogue n'est tolérée à l'école ou sur le territoire élargi de l'école.	6.	Comme il s'agit d'un acte criminel, la sanction sera déterminée par les policiers.
7.	Je ne possède ni ne consomme de drogue ou d'alcool à l'école ou sur le territoire élargi de l'école. Je ne me présente pas à l'école sous l'effet de la drogue ou de l'alcool.	7.	Toute possession ou consommation entraîne une intervention de la direction adjointe, pouvant mener jusqu'à l'expulsion de l'école.

RESPECT DES AUTRES ET DE LEUR TRAVAIL

Responsabilités		***Conséquences***	
8.	Je circule dans le calme et j'ai toujours en ma possession ma carte d'élève et mon agenda. Je les présente chaque fois qu'ils me sont demandés pour la sécurité de tous à l'école. Lors des déplacements pendant les heures de cours, je dois toujours avoir mon agenda indiquant l'autorisation de circuler dans l'école (cf, fin de l'agenda).	8.	Si je n'ai pas ma carte ou mon agenda, je serai dirigé vers la direction de mon niveau. Je devrai récupérer ma carte auprès de la direction de mon niveau. Si je refuse de donner ma carte ou mon agenda, j'aurai à subir des conséquences sérieuses pour ce refus.
9.	Je respecte le travail des autres, soit leur application à écouter en classe, leurs devoirs, leurs recherches, leur besoin d'apprendre et leur DROIT à pouvoir travailler dans les meilleures conditions possibles.	9.	Le droit d'un groupe-classe à recevoir des cours prime sur les attitudes et le laisser-aller de certains élèves perturbateurs. Des mesures correctives pourront être envisagées auprès de ces derniers. Ils pourraient être référés à la direction adjointe.
10.	Je respecte le bien d'autrui. J'utilise uniquement le matériel m'appartenant.	10.	Je devrai rembourser le matériel perdu ou volé.
11.	Je ne plagie pas. Je respecte les droits d'auteur quand j'utilise l'internet ou des documents de référence.	11.	Le plagiat entraîne automatiquement la note 0. Je serai pénalisé(e).
12.	Je reconnais que toute personne a le droit d'être traitée avec égards quels que soient son sexe, son âge, son origine ethnique, sa religion ou son orientation sexuelle. Aucun être humain n'a le droit d'en mépriser ou d'en humilier un autre.	12.	L'élève reconnaît que le harcèlement sexuel ou fondé sur l'orientation sexuelle (geste, paroles ou attitudes à connotation sexuelle ou homophobe) est une forme de violence répréhensible et inacceptable.

13. Je surveille mon langage. Je m'exprime poliment envers mes camarades et envers tous les adultes de l'école. J'adopte une attitude et un comportement décents en tout temps et partout dans l'école.

14. Je n'encourage pas les bousculades, les batailles et toute forme de violence **physique** et **verbale.**

15. Je communique en tout temps avec respect et civilité sur Internet et dans tous les autres moyens virtuels de communication (courriels, réseaux sociaux, messageries instantanées, salon de clavardage). Je reconnais que la cyberintimidation est le fait de harceler une personne ou de tenir à son endroit des propos menaçants, haineux, injurieux ou dégradants, qu'ils soient illustrés ou écrits.

13. Aucune personne ne tolérera la violence verbale ou le langage ordurier. Tout manque de respect de ma part envers un adulte ou un élève de l'école entraîne une sanction. Mes parents devront se présenter à l'école, s'il y a lieu, au moment fixé par la direction adjointe.

14. Mes parents seront informés de tout acte de violence de ma part. Une suspension ou un changement d'école sanctionnera toute bataille. Mes parents participeront à la démarche de réintégration et m'accompagneront lors de mon retour à l'école.

15. L'élève reconnaît que la cyberintimidation est interdite et qu'elle peut avoir des conséquences graves sur les victimes. Toute forme de cyberintimidation entraînera des sanctions et les parents en seront informés.

RESPECT DU MILIEU

Responsabilités

16. Je prends soin du matériel de l'école et je veille à la propreté des locaux et des toilettes mis à ma disposition.

17. Je m'abstiens de fumer à l'intérieur de l'école et sur le terrain de l'école.

18. Je m'abstiens de faire des graffitis sur les murs ou sur le matériel de l'école (pupitres, volumes, casiers, chaises, etc.).

19. Je comprends que les vols, les bris, l'activation malveillante de l'alarme-incendie et l'endommagement des biens et des lieux ne sont pas tolérés et que mes parents et moi devrons défrayer des coûts liés à de tels gestes.

Conséquences

16. Si je détériore le matériel de l'école, je devrai le rembourser ou réparer les dommages.

17. Après avertissement, si je refuse de respecter le règlement sur la cigarette, je me verrai imposer une sanction.

18. Je devrai nettoyer les graffitis ou acquitter une facture de 50 $ par graffiti s'ils ne sont pas effaçables. Des sanctions seront appliquées.

19. Je comprends que les vols, les bris, l'activation malveillante de l'alarme-incendie et l'endommagement des biens et des lieux ne sont pas tolérés et que mes parents et moi devrons défrayer des coûts liés à de tels gestes.

N.B. Le code de vie de l'école ne peut se substituer au code civil ou au code criminel. Ainsi, toute infraction relevant de ces codes (voie de fait, vol qualifié, recel, harcèlement, possession, vente ou consommation de drogues, menaces, « taxage », déclenchement du système d'alarme, incendie, port d'armes, etc.) sera portée à l'attention des autorités compétentes (policiers, DPJ, etc.). Les sanctions imposées par l'école pouvant aller jusqu'à l'expulsion seront parallèles à celles prévues par la loi.

RÈGLEMENTS

1. ABSENCES DES ÉLÈVES

L'école recommande fortement aux parents de planifier leurs vacances dans le respect du calendrier scolaire de leur enfant. Il est à noter que les dates de certaines sessions d'évaluation sont déjà inscrites à l'agenda.

1.1 Absences certifiées avec billet médical ou document officiel :*

- soins médicaux prescrits;
- funérailles d'un proche parent;
- convocation dans un tribunal ou dans un bureau gouvernemental. ***L'examen officiel de conduite automobile n'est pas considéré pour une absence certifiée;***
- soutien linguistique;
- activité reconnue par l'école et acceptée par les parents;
- prestation de services personnels à l'école (consultation, évaluation);
- tout autre motif sérieux ou confidentiel autorisé par la direction adjointe.

* Ces absences certifiées avec preuve vérifiée et contresignée par la direction adjointe pourraient autoriser la reprise de travaux et autres situation d'évaluation.

1.2 Absences motivées autorisées par les parents (billet et téléphone)

Les absences motivées ne peuvent autoriser la reprise d'un examen sommatif. ***Cependant, la reprise des travaux et des évaluations formatives est à la discrétion des enseignants.***

1.3 Absences non-motivées

Les absences non-motivées entraîneront des sanctions disciplinaires (retenues, travaux supplémentaires, etc.). La note « 0 » pourra être attribuée aux travaux ou aux examens ratés lors de l'absence, et cela, à la discrétion des enseignants.

Une absence non-motivée constitue une infraction à la Loi sur l'instruction publique et entraînera des retenues ou d'autres sanctions. Des absences non-motivées peuvent faire l'objet d'un signalement à la Direction de la protection de la jeunesse.

2. AGENDA ET CARTE D'ÉLÈVE

Tout agenda détérioré doit être remplacé aux frais de l'élève, à la demande de la direction adjointe. L'élève doit toujours avoir son agenda et sa carte d'élève en sa possession et les présenter sur demande à tout adulte de l'école.

3. APPAREIL DE RÉCEPTION OU DE DIFFUSION ÉLECTRONIQUE

L'utilisation de tout appareil de réception ou de diffusion électronique et de tout autre lecteur électronique est interdite en classe en tout temps. Elle est interdite partout à l'école durant les heures de cours. **Un lecteur électronique en classe sera confisqué.**

Le port et l'utilisation d'un téléphone cellulaire, d'un téléavertisseur (pagette) ou d'un pointeur au laser sont strictement interdits dans l'école. **Si utilisés, ils seront confisqués et les parents devront venir les chercher sur rendez-vous.** Ils seront remis après une période indéterminée. **Dans le cadre d'une situation d'évaluation, l'usage du dictionnaire ou de tout autre objet électronique est interdit, sauf avec la permission écrite de la direction. L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés. En cas de perte ou de vol, la direction ne fera aucune enquête, car les objets de valeur doivent demeurer à la maison. Il est de la responsabilité de la victime de se présenter au poste de quartier pour porter plainte.**

4. CANTINE

Les repas chauds sont servis à la grande cantine seulement et doivent être consommés dans les aires de dîner ***(cafétéria A128, café étudiant A112 ou salle des casiers B140)*. Les plateaux de cantine ne doivent pas quitter ces aires de dîner.**

Il est strictement interdit de manger à l'extérieur des aires de dîner

À la fin du repas, l'élève doit vider son plateau dans les poubelles et le déposer aux endroits désignés. Tout contenant recyclable doit être déposé dans les bacs mis à sa disposition.

L'élève qui ne se conforme pas aux règles de fonctionnement de la cantine pourra se voir retirer le privilège de dîner à la cafétéria. L'élève qui bénéficie de la mesure alimentaire doit obligatoirement présenter sa carte d'aide alimentaire.

5. CASIERS PERSONNELS ET VESTIAIRES DES GYMNASES

L'élève doit utiliser le casier qui lui est assigné et utiliser le cadenas prêté par l'école. L'élève doit signaler tout problème de casier aux surveillants d'élèves. Le casier ne doit contenir aucun objet contondant ni arme blanche ni substance illicite en vertu du code municipal, criminel ou civil en vigueur. En cas de doute raisonnable, la direction se réserve le droit de fouiller un casier et de remettre l'objet trouvé aux autorités policières pour fin d'enquête.

L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés. Il faut donc éviter d'y laisser des objets précieux (carte autobus-métro, argent, bijoux). Le casier ne doit contenir aucun objet contondant ni arme blanche ni substance illicite en vertu des codes municipaux, criminel ou civil en vigueur. Dans un doute raisonnable, la direction se réserve le droit de fouiller un casier et de remettre l'objet trouvé aux autorités policières pour fin d'enquête.

IL FAUT PRÉVOIR UN DEUXIÈME CADENAS POUR LE CASIER DU GYMNASE

6. CHANGEMENT D'ADRESSE OU DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit absolument être signalé au secrétariat de son niveau et ce, dès que ces changements sont en vigueur.

7. CIGARETTE

Il est strictement interdit de fumer dans l'école et sur le territoire élargi de l'école.

8. DÉPART HÂTIF

L'élève qui doit quitter l'école plus tôt présente à la direction adjointe une note signée par ses parents dans son agenda. Cette note doit indiquer un numéro de téléphone où joindre les parents. Cet élève doit quitter l'école par la porte d'entrée principale (6300 Chemin de la Côte-Saint-Luc).

9. ÉDUCATION PHYSIQUE

9.1 Règlements du département d'éducation physique

L'élève doit se présenter en tenue conforme pour ce cours : short ou survêtement, t-shirt (gaminet), soutien-gorge ou sous-vêtement et espadrilles (souliers de course). L'élève doit se changer avant et après le cours. Les casiers d'éducation physique doivent être verrouillés au moyen d'un cadenas personnel.

Il est interdit de porter des pantalons en bas de la taille. Les camisoles sans manches ne sont pas permises. Les souliers imitant les espadrilles sont interdits. Les souliers de course doivent être bien attachés et ajustés aux pieds.

9.2 Non-participation au cours

- Aucune demande verbale d'exemption ne sera acceptée.
- Une demande écrite des parents ne sera acceptée que si elle est raisonnable. Elle doit être écrite à l'agenda à la période visée et être contresignée par la direction adjointe.
- L'exemption accordée ne sera valable que pour une période de 75 minutes.
- Pour une exemption à plus d'un cours, une raison médicale provenant d'une autorité compétente est exigée. Celle-ci doit préciser la nature de la blessure ou de la maladie et la durée de la période d'exemption tout en respectant la confidentialité du dossier médical ou le secret professionnel.
- Les menstruations ne sont généralement pas une cause de non-participation au cours.

9.3 Blessure au gymnase

Avertir immédiatement la personne responsable.

9.4 Consignes de sécurité dans les gymnases

- Il faut attendre le signal du responsable avant d'entrer, même si les portes sont déverrouillées.
- **Nourriture, gomme, jus, bouteille ne sont pas permis dans les aires de gymnases.**
- Il est interdit de porter des souliers de ville; vous devez les enlever avant d'entrer.
- Il est interdit d'apporter des sacs à dos, des baladeurs et des devoirs dans les gymnases.

Toutes les consignes de sécurité doivent être respectées. Exemple : il est strictement défendu de sauter vers le panier de basket-ball pour toucher le filet ou le cerceau ou bien de se suspendre au but de soccer.

9.5 SPORT ÉTUDIANT

Nous ne tolérons aucun spectateur dans les gymnases lors des entraînements et des parties locales de Saint-Luc.

LES RÈGLEMENTS CONCERNENT LES COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE, LES ACTIVITÉS DURANT LA PÉRIODE DU DÎNER ET LES ACTIVITÉS DU SOIR.

10. ENTRÉES ET SORTIES

Le matin, les élèves entrent par West Hill seulement. À 15h20, les élèves sortent par West Hill et par Kensington. L'entrée principale située sur le chemin de la Côte Saint-Luc est réservée au personnel et aux visiteurs.

Sorties d'urgence : suivre les indications des affichettes du plan des mesures d'urgence en classe ainsi que les consignes du responsable de la sécurité.

11. SITUATIONS D'ÉVALUATION (EN COURS D'ANNÉE OU AU BILAN DE JUIN)

Lors du passage d'une situation d'évaluation, l'élève doit rendre au surveillant, si tel est le cas, son appareil cellulaire ou tout autre objet électronique. Veuillez noter qu'aucun service alimentaire ne sera offert après la dernière journée régulière de classe.

Lors des journées communes d'évaluation, le port complet de l'uniforme est obligatoire. Un élève qui ne se conforme pas à ce règlement peut se voir refuser de passer l'évaluation.

12. EXPULSION DE CLASSE

L'élève expulsé(e) se présente directement au bureau de la direction adjointe ou de la secrétaire.

13. GRADATION DES INTERVENTIONS

DEVOIRS NON-FAITS, NON-REMIS OU INCOMPLETS ET MATÉRIEL MANQUANT = livre, cahier d'activités, costume d'éducation physique, agenda, fournitures scolaires et uniforme, etc.

1re fois

- l'enseignant avertit l'élève;
- l'enseignant inscrit le matériel manquant dans l'agenda;
- l'enseignant exige la signature des parents;
- l'enseignant assure le suivi.

2e fois

- l'enseignant suit les mêmes démarches que la première fois;

ET

- l'élève fait signer son agenda par la direction;
- l'enseignant assure le suivi.

3e fois

- l'enseignant suit les mêmes démarches que les première et deuxième fois;
- l'enseignant impose une retenue à l'élève et l'assume;
- l'enseignant avise les parents par lettre ou par téléphone;
- l'enseignant assure le suivi.

4e fois

- l'enseignant réfère l'élève à la direction;
- la direction communique par téléphone ou par la poste avec les parents;
- la direction assure le suivi.

5e fois

- la direction retourne l'élève à la maison pour chercher le matériel manquant (s'il n'y a personne à la maison, l'élève travaille sous la supervision de la direction);
- l'élève récupère le temps perdu;
- la direction assure le suivi.

N.B. Le délai entre les manquements doit être pris en considération par l'enseignant ou la direction dans l'application des mesures décrites ci-dessus.

14. HEURE DU DÎNER, CIRCULATION DES ÉLÈVES

ENTRÉE ET SORTIE DES ÉLÈVES

De 11h30 à 11h45, on utilise les portes West Hill, Kensington et Parc Confédération.

De 11h45 à 12h30, on utilise uniquement la porte Parc Confédération, côté West Hill, près de la cantine.

À la rentrée **de 12h30 à 12h40,** seule la porte West Hill Confédération est utilisée pour la rentrée des élèves. En tout temps, l'élève doit être porteur de sa carte d'élève.

CIRCULATION DANS L'ÉCOLE

Entre 11h50 et 12h30, l'accès à la vieille partie de l'école ou à l'étage du pavillon demande la signature d'un adulte de l'école dans l'agenda.

15. HORAIRE

8h00	Ouverture de la porte West Hill (accès à la cantine)
8h15	Accès aux secrétariats pour motiver une absence (SONNERIE)
8h30	Accès à l'école (1re SONNERIE)
8h40	Entrée en classe (2e SONNERIE)
8h45	Début de la 1re période (3e SONNERIE)
10h00 à10h10	Récréation (1re SONNERIE)
10h10	Entrée en classe (2e SONNERIE)
10h15	Début de la 2e période (3e SONNERIE)
11h30 à 12h30	Dîner
11h50	Fin de l'accès aux casiers, aux gymnases et aux activités du midi à la bibliothèque (SONNERIE)
12h30	Accès à l'école (1re SONNERIE)
12h35	Entrée en classe (2e SONNERIE)
12h40	Début de la 3e période (3e SONNERIE)
13h55	Déplacement des élèves (1re SONNERIE)
14h00	Entrée en classe (2e SONNERIE)
14h05	Début de la 4e période (3e SONNERIE)
15h20	Fin des cours (sorties West Hill ou Kensington) (SONNERIE)
15h30	Cours de musique, activités, récupération, retenue, etc. (SONNERIE)

16. JEUX D'ARGENT, PARIS, GAGEURES, DÉS, JETONS, ETC.

Ces activités sont interdites à l'école, de même que toute forme de sollicitation (à l'exclusion des campagnes autorisées par la direction).

17. RÈGLES DE SÉCURITÉ DANS LES LABORATOIRES DE SCIENCE OU DANS LES ATELIERS

17.1 L'élève doit en tout temps agir de façon responsable pour assurer sa sécurité et celle des autres. Il doit :

- agir avec calme;
- porter des lunettes de sécurité;
- attacher ses longs cheveux;
- garder sur les tables seulement le matériel nécessaire;
- connaître l'emplacement et le mode d'emploi des différents appareils de sécurité des laboratoires;
- avertir le responsable de tout bris de matériel;
- ne pas toucher au verre brisé, en aviser plutôt un responsable.

17.2 L'élève doit suivre toutes les consignes données par l'enseignant ou le technicien :

- utiliser le matériel selon le protocole établi;
- faire les manipulations selon les consignes du protocole;
- éliminer les déchets selon les consignes données (les éviers ne sont pas des poubelles);
- garder le matériel propre et bien rangé;
- garder les tables de travail propres.

17.3 S'il se blesse, l'élève doit avertir son enseignant de toute blessure même si elle semble bénigne.

17.4 L'accès à la salle de préparation (local B207) est strictement interdit aux élèves.

17.5 L'élève responsable d'un bris de matériel en tout ou en partie sera appelé à le rembourser en tout ou en partie et ce, dans les deux semaines suivant le bris.

Toute dérogation à ces règles de sécurité peut entraîner une suspension des laboratoires.

PLAGIAT

• Droits d'auteur, utilisation équitable de documents et plagiat

Lors d'un travail de recherche ou d'un travail pour un projet, on peut faire la synthèse des idées déjà émises par des auteurs reconnus sur le sujet en question. Parfois, nous devons nous appuyer sur ce qu'ils ont écrit pour soutenir nos arguments. Pour cela, nous devons suivre les principes suivants :

Droits d'auteur

Les droits d'auteur sont les droits exclusifs de reproduire une source créatrice ou de permettre à une autre personne de le faire. Ils comprennent les droits exclusifs de publier, de produire, de reproduire, d'exécuter en public, de traduire, de communiquer au public par des moyens de télécommunication, d'exposer une œuvre artistique à certaines conditions, et dans certains cas, de louer une œuvre.

Utilisation équitable de documents

L'utilisation équitable d'une œuvre, c'est-à-dire son « utilisation pour des fins d'étude privée, de recherche, de critique, de compte rendu ou de rédaction d'un résumé destiné aux journaux […] ne contrevient pas aux droits d'auteur. »*

*Guide des droits d'auteur : Glossaire. Office de la propriété intellectuelle du Canada.

Plagiat

Lorsque nous nous saisissons des extraits de texte, des images, des données, etc., provenant de sources externes et que nous les intégrons à notre propre travail sans en mentionner la provenance, cela s'appelle du plagiat.

Lorsque nous nous approprions un travail créatif de quelqu'un d'autre et que nous le présentons comme un travail personnel, cela s'appelle aussi du plagiat.

Même si nous résumons l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans nos propres mots, sans en écrire la source, c'est aussi du plagiat.

Revoir le no 11 du code de vie (page 5) : « Je ne plagie pas. Je respecte les droits d'auteur quand j'utilise l'internet ou des documents de référence. Le plagiat entraîne automatiquement la note 0. » Le plagiat est un acte malhonnête et aussi une infraction entraînant des sanctions.

RECYCLAGE

Le conseil d'élèves a implanté le recyclage à la cafétéria de l'école Saint-Luc en mars 2010. Il y a neuf bacs sur roulettes dans la cafétéria afin de recevoir des berlingots de lait, des boîtes à jus de plastique, du verre et du métal. Les contenants doivent être vides. Nous ne recyclons pas le plastique no 6, par exemple les assiettes en styromousse, les pailles et les ustensiles. Tous les lundis, ces matières sont envoyées pour recyclage. Dans les classes, les petits bacs verts servent uniquement à recycler le papier et le carton. Les membres du conseil d'élèves souhaitent votre collaboration afin de prendre soin de notre planète.

18. RÈGLEMENTS DE LA BIBLIOTHÈQUE LOUISE-LEMAY

18.1 Généralités

- La bibliothèque Louise-Lemay est un lieu de travail, de lecture et de silence. **Elle est ouverte de 8h30 à 15h30.**
- L'élève qui s'y présente dépose son sac et son manteau dans les casiers situés à l'entrée de la bibliothèque.
- L'élève n'utilise pas la sortie d'urgence pour se rendre en classe.
- Lorsque l'élève se présente à la bibliothèque durant les heures de classe, il (elle) doit être muni(e) d'une autorisation écrite de la direction adjointe.

18.2 Procédure de prêt de livres

- Le fichier de la bibliothèque peut être consulté sur internet à l'adresse suivante: http://regard.csdm.qc.ca/st-luc. Il est possible de le consulter à la maison.
- Pour emprunter un livre, l'élève se présente au bureau du prêt avec sa carte d'élève et son agenda.
- La date de retour du livre est inscrite sur la pochette du livre. L'élève a droit à deux livres durant trois semaines.
- Pour remettre ses livres à la bibliothèque, l'élève doit toujours s'adresser à la personne préposée au bureau du prêt, ou les déposer dans la chute à livres à l'entrée de la bibliothèque.
- Si l'élève remet un livre en retard, il (elle) paiera une amende de 0,10$ par jour, par livre, jusqu'à concurrence de 2$ par livre.
- Si l'élève perd un livre, il (elle) en remboursera la valeur.

18.3 Étude le midi

- L'élève doit entrer à la bibliothèque avant 11h50. Ensuite, aucune sortie n'est autorisée avant le signal du départ de 12h30.
- Chaque élève doit présenter sa carte d'élève au surveillant, à la porte de la bibliothèque.
- L'élève doit déposer son sac et son manteau à l'entrée et se diriger vers les tables avec ses livres et ses cahiers seulement.
- Le travail doit se faire en **SILENCE.**
- Nourriture, boisson, jeux électroniques ou autres sont interdits. Les baladeurs sont permis si le volume est jugé raisonnable par le surveillant.
- Un(e) élève indiscipliné(e) est conduit(e) au surveillant d'élèves. Sa carte lui est retirée et est remise à la direction adjointe.
- La cloche de 12h30 est le signal de départ. Chaque élève replace sa chaise et dépose les livres dans le bac prévu à cet effet.

18.4 Ordinateurs de la bibliothèque

- L'utilisation des ordinateurs est réservée pour les travaux de recherche ou la consultation de fichier seulement.
- L'enseignant doit signer l'agenda pour autoriser un travail à l'ordinateur de la bibliothèque.
- L'élève doit s'inscrire au comptoir de prêt.
- Un(e) seul(e) élève par ordinateur.
- **Il n'y a pas d'imprimante**. L'élève doit prévoir une disquette ou une clé USB.

19. RÈGLEMENTS DES LOCAUX D'INFORMATIQUE

19.1 Activités du midi en informatique

À respecter :

- avoir un **travail** à compléter **ou un projet de recherche** à produire;
- se présenter entre **11h30** et **11h50**;
- donner sa **carte d'élève** au surveillant;
- montrer son **agenda** signé au surveillant;
- être **responsable de son propre poste de travail**.

20. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

20.1 Affichage

Tout affichage doit être approuvé par un membre de la direction et n'est permis qu'aux endroits prévus à cet effet.

20.2 Articles interdits dans les laboratoires et dans les classes

- Sacs à dos, sacs d'école ou tout sac pouvant servir à transporter des livres.
- Manteaux et bottes d'extérieur.
- Toute nourriture (gomme à mâcher aussi).

20.3 Assurance-accident

La CSDM offre un plan annuel d'assurance-accident très peu coûteux qui couvre le service d'ambulance, le transport en cas d'urgence et d'autres frais paramédicaux. Nous vous recommandons fortement de souscrire à ce plan des plus avantageux, car les parents ont la responsabilité d'assumer les frais (± 100 $) inhérents au transport d'urgence.

20.4 Objets perdus ou trouvés

- On peut réclamer ou rapporter les objets perdus ou trouvés à la réception.
- Les manuels retrouvés sont rapportés au magasin scolaire et sont imputés au dossier de l'élève.

20.5 Manuels

Les manuels prêtés à l'élève sont identifiés à son nom dans son dossier informatique. Il (elle) en est responsable pour l'année et ne doit en aucun temps les prêter ou les échanger. Il (elle) doit les couvrir et les remettre en bon état à la fin de l'année scolaire, sinon le coût de ces manuels devra être remboursé.

21. RETARDS - RETOURS D'ABSENCES

L'élève en retard à un cours doit utiliser l'entrée principale de l'école soit le 6300 Chemin de la Côte-Saint-Luc et se présenter au secrétariat de son niveau :

1re sec. et S.A.F. ..... local 120
2e sec. ..... local 132
3e sec. ..... local 309
4e sec. ..... local 220
5e sec. ..... local 238
CFP ..... annexe

Dès son retour d'absence, et **en dehors des heures de cours**, L'ÉLÈVE A LA RESPONSABILITÉ de se présenter au secrétariat avec son agenda dans lequel est inscrit le motif de son absence. L'absence sera alors enregistrée comme CERTIFIÉE, MOTIVÉE ou NON-MOTIVÉE (voir no 1, page 7) et les conséquences prévues en découleront. L'élève doit montrer son agenda à son enseignant dès son retour en classe.

Pour l'accès aux secrétariats, voir la rubrique HORAIRE.

22. SUSPENSION OU RELOCALISATION

Des manquements graves ou répétés au code de vie ou aux règlements entraîneront une suspension de l'école.Tout retour de suspension devra faire l'objet d'un suivi. Des manquements graves peuvent également entraîner, après rencontre avec les parents, une relocalisation dans un autre établissement scolaire. **En résumé, tout acte criminel (intimidation, vol, vandalisme, recel, vente de stupéfiants, agression physique ou verbale, etc.) sera porté à l'attention des policiers et l'élève pourrait se voir contraint à changer d'école.**

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE

Je me dois de réussir ma vie scolaire et d'obtenir mon diplôme d'études secondaires (DES). Alors, j'accepte d'y consacrer tous mes efforts.

J'ai l'obligation de me donner toutes les chances d'y arriver en prenant la RESPONSABILITÉ de mes études et celle de maîtriser la langue d'enseignement et de communication utilisée à l'école Saint-Luc.

Aussi, j'ai l'obligation de consacrer tous mes efforts à l'apprentissage en me respectant, en respectant les autres et leur milieu de travail.

J'AI PRIS CONNAISSANCE DU CODE DE VIE DE L'ÉCOLE SECONDAIRE SAINT-LUC ET DES RÈGLEMENTS QUI EN DÉCOULENT. D'UN COMMUN ACCORD AVEC MES PARENTS, JE M'ENGAGE À LES RESPECTER.

JE SAIS QU'EN CAS DE NON-RESPECT DU CODE DE VIE ET DES RÈGLEMENTS, JE SUBIRAI LES SANCTIONS APPROPRIÉES ET QU'EN CAS DE RÉCIDIVE, J'AURAI DES SANCTIONS PLUS SÉVÈRES.

- Je sais également que je dois communiquer en français en tout temps et en toute occasion avec le personnel de l'école.

- Je communique en français avec les autres élèves durant les cours, soit en classe ou dans les laboratoires et les ateliers, durant les activités culturelles, sportives et sociales organisées par l'école et dans la prestation des services de consultation personnelle.

Signature de l'élève : _____

Signature des parents : _____

INFORMATION AUX PARENTS

POLITIQUE SUR LA RÉSOLUTION DES DIFFÉRENDS ENTRE LES PARENTS ET LA COMMISSION SCOLAIRE

L'article 9 de la Loi sur l'instruction publique (LIP) stipule que lorsqu'un élève ou les parents d'un élève sont en désaccord avec la décision prise par un titulaire d'une fonction à la Commission scolaire : service administratif, école (enseignant, direction ou autres) ou Conseil d'établissement, ces parents disposent d'un mécanisme qui peut leur venir en aide. Si un différend survient :

1. Le parent tente d'effectuer une démarche afin de résoudre le problème avec la personne concernée;
2. Si le différend persiste, le parent s'adresse à la direction de l'école (sauf si le différend concerne la direction, il passe au numéro 3);
3. Si le différend persiste, le parent s'adresse au Réseau Ouest (514-766-1239);
4. Si le différend persiste, le parent s'adresse au Conseil des commissaires;
5. Vous pouvez faire appel aussi à l'ombudsman de la CSDM. Ce service est simple, gratuit et confidentiel. C'est un intermédiaire indépendant, accessible et neutre.
   Téléphone : ***514-789-2422***
   Courriel : ***ombudsman@csdm.qc.ca***

Un guide d'information sur la démarche à suivre est disponible sur le site WEB de la Commission scolaire (http://adagio).

CERTIFICATION ET CONDITIONS DE PROMOTION DE JUIN 2012

1.1 Conditions d'obtention du diplôme d'études secondaires (DES)

Formation générale

L'élève doit accumuler 54 unités de 4e et de 5e secondaires, dont 20 unités de la 5e secondaire.
Il n'y a pas de cumul d'unités au 1er cycle et en 3e secondaire.
Les unités obligatoires sont les suivantes :

- 6 unités de la langue d'enseignement de la 5e secondaire;
- 4 unités de langue seconde de la 5e secondaire;
- 4 unités de mathématique de la 4e secondaire;
- 4 unités de science et technologie ou 6 d'applications technologiques et scientifiques de la 4e secondaire;
- 4 unités d'histoire et éducation à la citoyenneté de la 4e secondaire;
- 2 unités d'arts de la 4e secondaire;
- 2 unités d'éthique et culture religieuse ou d'éducation physique et à la santé de la 5e secondaire.

Sont prises en considération les unités obtenues dans le cadre d'un programme d'études menant à un diplôme professionnel ou d'un programme d'études menant à une attestation de spécialisation professionnelle.

1.2 Absences aux examens

1.2.1 Situation d'apprentissage et d'évaluation ou bilan de fin de cycle

Seule une preuve officielle d'absence certifiée, vérifiée et signée par la direction adjointe peut autoriser la passation d'une situation d'apprentissage et d'évaluation, du bilan de fin de cycle ou d'examens de fin d'année pour les élèves de la 4e et de la 5e secondaires.

1.2.2 Épreuves de fin d'année

En plus de présenter le document certifiant une absence, l'élève ou ses parents devront se présenter durant la session à la direction adjointe de niveau afin de signer un formulaire spécial pour les épreuves institutionnelles de la CSDM ou MELS.

2. CALENDRIER DES BULLETINS SCOLAIRES AU SECONDAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2011-2012

BULLETIN	ÉTAPE	ÉDITION
1er bulletin	période 1 29 août au 11 novembre 2011	10 jours ouvrables après la fin de l'étape
2e bulletin	période 2 14 novembre 2011 au 17 février 2012	10 jours ouvrables après la fin de l'étape
3e bulletin	période 3 20 février au 21 juin 2012	10 jours ouvrables après la fin de l'étape

PRÉSENTATION DES TRAVAUX

Vous avez un travail à remettre comprenant une page titre, une table des matières ainsi qu'une bibliographie

Page titre

(2,5 cm)
La vie et l'œuvre
de Félix Leclerc

(Centré verticalement)
Travail de français présenté
à
Monsieur Yvon Lesage

Par
Julie Snyders
(2 espaces)

École Saint-Luc
Le 17 septembre 2010
(2,5 cm)

Table des matières

TABLE DES MATIÈRES

Introduction 1
1. La vie de Félix Leclerc 2
2. L'œuvre de Félix Leclerc 3
3. Photographies 4
Conclusion 6
Annexe 7
Bibliographie 8

Bibliographie

Bibliographie

Nom et prénom de l'auteur ou de l'auteure/ titre du roman/ nom de la maison d'édition/ date de publication/ titre de la collection ou de la série/ pages.

Rowling, J.K. *Harry Potter et la coupe de feu*, Éditions Gallimard Jeunesse, Londres 2000, 767 p.
Chartrand, Suzanne-G. et Simard, Claude, *Grammaire de base*, Éditions du renouveau pédagogique inc. 2000, 328 p.

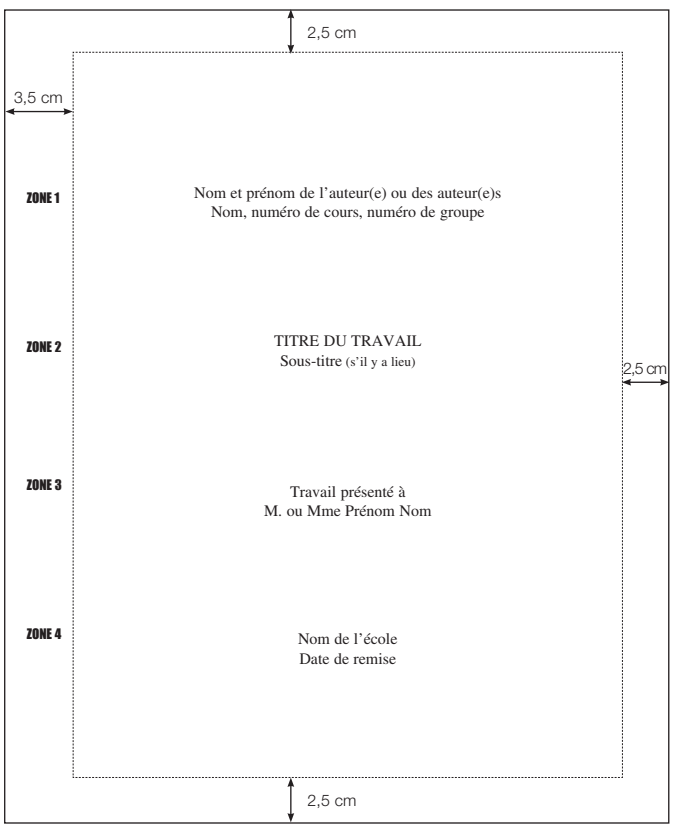
Vous avez un document à remettre sur une feuille mobile

En-tête pour travaux scolaires

Nom : Date :
Foyer :

Page de présentation

Page de titre
Aucune ponctuation
Zones réparties également



Autographes

Calendrier de planification

Septembre 2011

Octobre 2011

Novembre 2011

Décembre 2011

Janvier 2012

Février 2012

Mars 2012

Avril 2012

Mai 2012

Juin 2012